

CA1 PØ  
- R75

Government  
Publications



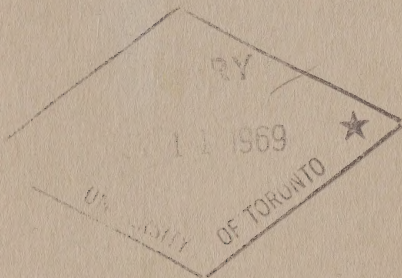
CANADA POST OFFICE

3 1761 11648702 6

# RURAL MAIL DELIVERY

## SERVICE IN CANADA

approved by the Postmaster General



1969





CANADA POST OFFICE

# RURAL MAIL DELIVERY

SERVICE IN CANADA

as approved by the Postmaster General

©  
Queen's Printer for Canada  
Ottawa, 1969

Cat. No.: Po4-169/3

# TABLE OF CONTENTS

## Part III (Patrons)

Subject	Section No.
What is Rural Mail Delivery .....	75
How to Get a Rural Route Established	76
How to Obtain an Extension .....	77
How to Obtain Service on an Existing Route .....	78
Post Office, will be closed when R.M.D. established .....	79
Petitioners Will be Advised if Service is Approved .....	80
Inauguration of Service on New Routes and Extensions .....	81
Rural Mail Boxes .....	82
Erection and Identification of Boxes ....	83
Boxes Must Not be Erected Within $\frac{1}{4}$ Mile of a Post Office .....	84
When Box is Erected .....	85
Maximum of 3 Families to use one box .....	86
(Sections 87-88 not used)	
Box Not To Be Locked .....	89
Mail in Box at Boxholders Risk .....	90
Boxes Intended for Mail .....	91
Signal When Box Contains Mail .....	92
Mail Obtainable at P.O. on Non-Mail Days Only .....	93
Postage Due Mail .....	94

Subject	Section No.
Roads Must be Kept Open .....	95
Approach to Box Must be Kept Clear	96
Boxes and Posts Must be Kept in Repair .....	97
Damage to Boxes .....	98
Addressing Mail .....	99
Changes of Address .....	100
Numbering of Boxes .....	101
Service from One Route Only .....	102
Routes May be Rearranged .....	103
Postal Employees Forbidden to Divulge Information .....	104
Purchase of Postage Stamps .....	105

## GROUP MAIL BOXES

When Group Boxes are Provided .....	106
Service Same as to R.M.D. Box .....	107
Compartments to be Locked .....	108
Separate Compartment for Each Patron .....	109
Outgoing Mail .....	110
No Service Within $\frac{1}{2}$ Mile of P.O. ....	111

## REGISTRATION

What May be Registered .....	112
How to Register Mail .....	113
Retain Receipt .....	114


Subject	Section No.
Fragile Articles .....	115
Registers Must be Securely Put Up ....	116

### PARCEL POST

What Can Be Sent .....	117
Parcels Should Be Fully Prepaid .....	118
How To Insure Parcels .....	119
C.O.D. Service .....	120
Delivery of Registers, C.O.D.'s and Large Parcels .....	121
Patrons Must Sign for Registers and C.O.D.'s .....	122

### MONEY ORDERS

How To Purchase M.O.'s .....	123
Responsibility For Loss of Money ....	124
Postmasters May Send M.O.'s by Mail	125
Cashing of M.O.'s Through Courier ....	126



Digitized by the Internet Archive  
in 2023 with funding from  
University of Toronto



## **Part III**

### **PATRONS**

**75. What is Rural Mail Delivery?** It is a system for collection and delivery of mail; and for the transaction of other postal business with persons residing along or near well defined roads in reasonably well settled rural areas.

*There is no charge for service.* Mail will be delivered to your box and collected therefrom at the expense of the Post Office Department.

**76. How to get a rural route established.**

(a) *First plan a route*, (with the aid of a map if available) of reasonable length over *well kept roads*, which will make service available to the greatest possible number of residents. Preferably the route should be of a circuitous nature, avoiding, as far as possible, spurs or duplication of travel. Any resident not directly along the proposed route may obtain service by erecting a box along the route at the closest point to his home.

(b) *A minimum of three householders per travelled mile* will be required for a route providing daily except Sunday service. Where there are fewer than three householders per mile, a less frequent service will be provided.

- (c) *Circulate a petition* to be signed **ONLY** by the **HEAD OF EACH HOUSEHOLD** interested in obtaining service. Number each signature and show opposite each name the location of the householder, i.e. Lot No. (Quarter Section) etc. The petition should be signed by at least 50% of the heads of households in the area to be served by the proposed rural route.
- (d) *Draw a Sketch Showing:*
- (i) *Roads* to be followed, direction of travel to be indicated thus—>—>—>
  - (ii) *location of each petitioner's residence* to be indicated by a number corresponding to the number entered on the petition opposite the petitioner's signature.
- (e) *Prepare a detail of travel* which the courier would have to follow, e.g., Leave ..... post office, proceed 5 miles (via such and such road, or between lots, concessions range or sections No. .... as the case may be) thence north 3 miles, etc., etc.
- (f) *Mail completed petition, sketch and detail of travel* to the District Director of Postal Service. (Postmaster will furnish his address).

**77. How to obtain an extension to an existing rural route.** Submit a petition and sketch as explained in the preceding section. Requirements as regards suitable roads and number of householders per mile are the same as for a new rural route.

**78. How to obtain service on an existing rural route.** Contact the postmaster at the Post

Office where the rural route emanates and inform him of the location of your residence and the proposed location of the box, i.e. Lot No., Concession No., etc.

**79. Post offices** on or adjacent to new rural routes or extensions *will be closed* when rural mail delivery is made available to the patrons.

**80. Petitioners will be informed if service is approved** and will be required to obtain and erect a rural mail box.

**81. Inauguration of service on new routes and/or extensions.** The District Director of Postal Service and/or the postmaster will inform all concerned as to the date service will commence.

**82. Rural mail boxes.** Only boxes constructed in accordance with the specifications laid down by the Post Office Department may be used for the reception of mail on rural routes. Consult your postmaster for full details.

Any defects in the construction of a rural mail box purchased from a private firm must be resolved between the purchaser and the supplier or manufacturer.

A patron, if he wishes, may construct his own rural mail box provided the box meets the general specifications regarding R.M.D. boxes.

**83. Erection and identification of boxes.** A rural mail box shall be:

- (a) Located along the right-hand side of the road according to the courier's line of travel, in a position where the courier can reach and service it from his vehicle

without being an impediment to pedestrian or vehicular traffic.

(b) Erected so that:

- (i) the box is securely attached to a fixed post or cantilever arm and
- (ii) the bottom of the box is 3½' above the roadway and
- (iii) identified by having the name of each boxholder printed in indelible lettering not less than one inch high on the side of the box, visible to the courier as he approaches on his line of travel. Normally this would be the right side of the box when facing the mail door of the box.

**84. Boxes must not be erected within one-quarter mile of a post office.** A person living on or near a rural route may obtain mail service thereon by erecting a rural mail box in accordance with the regulations outlined herein, provided he does not reside, or erect his box, within one-quarter mile of a post office. However, a person residing in a heavily populated area within the recognized boundaries of a village or town will not be eligible for service.

Should a post office be later established within one-quarter mile of a rural box or residence, service to such box will be discontinued. Should a post office be removed to a new site, rural mail delivery service will be discontinued to all patrons residing within one-quarter mile of the new site of the post office.

**85. When box is erected in accordance with regulations, complete the application form at the back of this book and forward to the postmaster of the distributing post office, providing him with the names of persons who will receive mail in the box. If this changes**

the post office address of any of the persons concerned, a change of address notice (Card 33-86-028 (59B)) should be filed with the postmaster at the office to which mail is addressed and correspondents should be informed of the new address.

Change of address announcement cards 33-86-037 (Card 86B) which may be obtained free of charge from your postmaster, are available for the purpose of advising your correspondents of your new postal address.

**86. Not more than 3 families may use the same box.** When more than one family is using the same box, the name of each family must be printed thereon and the postmaster informed in writing.

(Sections 87-88 not used)

**89. Rural mail boxes must not be locked** as the courier would be unable to properly service a locked box.

**90. Responsibility for mail matter in rural mail boxes.** The responsibility of the Postmaster General terminates when an article is placed in a box by a courier and commences when an article is collected from a box by a courier.

**91. Rural mail boxes intended for mail purposes.** If a box is used for any purpose other than rural mail delivery, which impedes the courier in the efficient performance of his duties, service will not be provided.

**92. Signal when box contains mail.** Whenever mail is placed in a rural route box by the courier or boxholder, the box is to be set to indicate that mail has been placed therein.

Depending on the type of box, this is to be done by,

- (a) turning the box at right angles to the road, or
- (b) raising the signal arm to the vertical position.

**93. Boxholders may not obtain delivery of mail at the post office** unless the frequency of their rural mail delivery service is LESS than daily except Sunday, in which case mail will only be handed out on other than mail delivery days. This regulation does not apply to registered or C.O.D. articles or large parcels for which a notice has been sent to the addressee. Such mail can be obtained during office hours upon presentation of the notice and establishing identity, and paying any charges due.

**94. Postage due mail** will be delivered directly to your box and you will be requested to remit the amount of postage due in accordance with instructions which will accompany the item.

**95. Roads must be kept open** and in good condition for travel at all seasons of the year for the effective performance of the mail service. Likewise streams, gullies and ditches must be bridged where necessary. While this is primarily the duty of the municipality, nevertheless the boxholders must see that it is done. *Failure to maintain roads in proper condition will be considered sufficient reason for withdrawing service. It is not the duty of the mail couriers to break roads after storms.*

**96. Keep approaches to box level and clear of snow or other obstructions** at all times to enable the courier to cover his route without

unnecessary delay or inconvenience. *This duty is the responsibility of the boxholder.*

**97. Failure to keep boxes and posts in repair** may result in the suspension of service until the necessary repairs have been effected. The box must be kept in good repair and properly erected.

The post supporting the box must be kept upright.

**98. Damage to rural mail boxes.** As rural mail boxes are owned outright by the postal patrons and are not the property of the Post Office Department, accidental damage to the box or damage as a result of vandalism should be reported to the nearest police authorities. Damage caused by snow plowing, road grading equipment, etc., should be taken up with the local or municipal authorities who have jurisdiction for maintenance of the particular road or highway concerned.

**99. Addressing mail** for delivery on a rural route. The *name* (and number if any) *as printed on the box*, the *route number*, and *name of distributing post office* should always be given. If a patron's residence has a number and a street name, these also should be included in the address.

Any person receiving mail in care of a boxholder **MUST** have his mail addressed *Care of the boxholder by name as printed on the box*. The above is to ensure correct and prompt delivery. All patrons should notify their correspondents as to their correct postal address.

**100. Changes of address.** Patrons should promptly notify the postmaster at the distributing post office, in writing, and also their cor-

respondents of a change in address. Failure to do so may result in delay or non-delivery of their mail. Change of address notice 33-86-028 (Card 59B) and change of address announcement cards 33-86-037 (Card 86B) are available from the courier for this purpose.

**101. Numbering of boxes.** Where the Department assigns numbers to boxes along rural routes, for example in the case of a heavy duty route or where more than one family with the same name and initials are served on the same route, each boxholder is to paint the number assigned to him on his box in addition to his name. This number should form part of the boxholder's address thereafter, and he should request his correspondents to include it when addressing mail for his box.

**102. Service from one route only.** Where more than one mail route operates over any portion of a road, service will only be given by one courier. The Department will decide which courier will provide service.

**103. Postmaster General reserves the right to rearrange routes** if it is considered to be in the public interest to do so. In such cases it may be necessary to request some boxholders to accept service at another point on the route, or on another route in the vicinity.

**104. Postal employees are forbidden to divulge information** respecting mail passing through their hands, except to the addressee or to the sender, when enquiry is made respecting delivery.



**105. Purchase of Postage Stamps** should be made from the courier or from the distributing post office.

## **GROUP MAIL BOXES**

**106. Group mail boxes.** Where there are concentrations of people in areas served by rural routes, the people concerned may be permitted or requested to take service through group mail boxes. Normally a minimum of six patrons, in a position to take service at one point, is required to warrant the provision of a group mail box unit.

**107. Same service as to rural mail box.** Patrons served through group mail boxes along rural routes receive the same service as patrons served through individual rural mail boxes and are subject to the same regulations. The group mail boxes, however, are provided and maintained by the Department without cost to the patrons.

**108. Compartments to be locked.** A group mail box unit is a large steel box containing ten individual compartments with separate locking facilities. Each patron is required to provide a small padlock to secure his compartment and mail will not be delivered to unlocked compartments. The padlock is to be removed if a compartment is vacated.

**109. Separate compartment for each patron.** Each patron is normally assigned a separate compartment, but up to three patrons may use the same one, and there may be instances where patrons will be required to share com-

partments until additional group box accommodation is provided.

**110. Outgoing mail.** One compartment at each group mail box site is fitted as a receiver for outgoing mail and this compartment is cleared by the courier on each trip. Outgoing mail is not to be left in compartments allocated to patrons for receiving incoming mail.

**111. No service within  $\frac{1}{2}$  mile of a post office.** Group boxes will not be erected within a half mile of a post office, nor will residents within a half mile of a post office be eligible for service through a group box.

## **REGISTRATION**

**112. What may be registered.** Articles prepaid at the 1st or 3rd class rate of postage only will be accepted for registration by rural couriers upon prepayment of the required fee.

**113. How to Register Mail.** Mailable matter for registration must bear the name and address of the sender and be fully prepaid. It must be **HANDED** to the courier who will issue **AN INTERIM RECEIPT**. Such articles must not be left in a rural or group mail box. If the sender refuses to wait for his receipt the courier must decline to accept the article.

**114. Retain receipt.** Should there be occasion for enquiry the receipt is to be presented directly to the postmaster at the distributing post office.

**115. Fragile articles.** Fragile articles should be so endorsed and it must be distinctly under-

stood that fragile or perishable articles are not registered or insured against damage.

**116. Registered mail must be securely put up.** Couriers are under instruction to refuse registration on articles which are not in good condition for safe transmission.

## PARCEL POST

**117. Parcels.** Parcels are accepted at the 4th class rate of postage if over one pound in weight and at the third class rate of postage if one pound or under in weight.

**118. Parcels should be fully prepaid.**

*Insufficiently prepaid parcels* are forwarded to destination subject to payment on delivery of double the deficient postage.

**119. How to insure parcels.** Hand the parcel to be insured to the courier who will issue an interim receipt (14 R.M.D.). An insurance receipt on the regular form will be signed by the Postmaster and forwarded by first mail to the sender who will keep it, in addition to the receipt from the courier, for reference purposes.

The following requirements relating to the insurance of parcels are to be observed.

- (a) Fragile and perishable packages are to be so endorsed. It must be clearly understood that such articles are not insured against damage.
- (b) Inform the courier as to the contents and value of the parcel you wish to insure.

The courier is required to obtain this information in order to avoid the acceptance of articles which are not insurable or the dimensions and packing of which do not conform to postal regulations.

- (c) If it is not convenient to meet the courier in order to insure a parcel, the parcel and postage may be left in the box, at the sender's risk, accompanied by a note explaining the nature and value of the contents. Mailers are cautioned that if the courier is not informed as to the value and nature of the contents of an item, although he may accept it for insurance, it is subject to the conditions outlined in (a) and (b) above. No consideration will be given to claims for indemnity for articles accepted in this manner, contrary to postal regulations.

**120. C.O.D. Service (within Canada only).**

- (a) Mail matter posted at an accounting post office in Canada for delivery in any post office within Canada, or on any rural route within Canada, may be sent subject to the C.O.D. service, whereby charges due the sender up to \$100.00 may be collected from the addressee and remitted to the sender by post office money order.
- (b) Payment of the C.O.D. fee entitles the sender to indemnity in the case of loss, rifling or damage (for details consult postmaster).

**121. Delivery of registered and C.O.D. mail and large parcells.**

- (a) Such articles must be delivered in person to the addressee or his recognized rep-

representative. (Parcels must not be left on top or at the side of the box).

In order not to delay mail items requiring personal contact, such as large parcels, C.O.D., etc., the Postmaster may use discretion and where the patron does not normally meet the courier, authorize the courier to leave the item in the Post Office for pick-up by the patron. In such instances the courier will simply leave a Card 33-86-054 (Card 3 RMD) in the patron's rural box advising that an item is being held in the Post Office and may be called for immediately.

- (b) *If the item is taken out for delivery and the addressee or his recognized representative does not meet the courier to take delivery, the courier will leave a notice card 33-86-054 (Card 3 RMD) in the addressee's box to advise him that if he does not take delivery at the Post Office in the meantime, the item will be brought out again on the next trip.*
- (c) *The courier will take the item out a second time and should no authorized person be on hand to take delivery, the courier will return the item to the post office. Such matter will not be taken out by the courier more than twice.*
- (d) *If the item is not called for within a week, the Postmaster will send a "Final Notice" indicating the length of time the item will be held at the Post Office before it is returned to the sender as uncalled for.*

**122. Patrons must sign for registered and C.O.D. mail delivered to them and pay all deficient postage and/or C.O.D. charges due thereon.**

### **MONEY ORDERS**

**\*(For Payment in Canada Only)**

**123. How to purchase money orders through the courier:**

- (a) Obtain and complete an application form 41-15-003 (MO3) supplies of which are carried by the courier. Fees are shown on the back of the form.**
- (b) Hand the completed application form to the courier, with money to the amount of the remittance plus money order fee, and obtain a receipt from the courier on the receipt portion of the application form.**

**NOTE:—If the courier is unable to furnish an application form, the patron should not hand him the money but should report the matter to the postmaster.**

**\*Patrons wishing to obtain money orders payable outside Canada must make application in person at an Accounting Post Office.**

**124. Responsibility for loss of money will not be assumed by the Post Office Department when such money is either left in rural mail boxes or handed to the courier for the purpose of purchasing money orders, unless the official application form 41-15-003 (MO3) is used and the patron is in possession of the receipt which he obtained from the courier for the purchase of the money order. Possession of the necessary receipts will be a determining factor in fixing responsibility for loss.**

**125. The postmaster will, if desired by patron, mail money orders to payees in stamped addressed envelopes furnished by the remitter. It must be distinctly understood that in rendering such additional service the postmaster is acting as agent of the remitter and at his request.**

**126. Cashing of money orders may be arranged through the courier.**

- (a) The patron must endorse the Money Order in favour of the courier, hand it to him, and obtain a receipt on the original of form 33-86-064 (35 RMD).**
- (b) The courier is required to deliver the money on the following trip, at which time the patron must give him a receipt by signing the duplicate of form 33-86-064 (35 RMD).**







CANADA  
POST OFFICE

ON HER MAJESTY'S SERVICE

**To Postmaster**

Postage  
paid  
CANADA  
Port payé



# APPLICATION FOR RURAL MAIL SERVICE

POSTMASTER

.....19.....

I have erected a Rural Mail Box on Rural Route No.....starting from your office.

The box is erected opposite Lot No. (or Quarter Section).....Concession (or Section) No.....

Township of.....Range.....Meridian.....

Please have all mail addressed to myself, and those persons listed below, delivered in the above mentioned box at our risk:—

.....

.....

.....

(Not more than three families may use the same box)

Owner's signature.....

Present P.O. Address.....

Occupation.....



# DEMANDE DE DISTRIBUTION RURALE

AU MAÎTRE DE POSTE,

.....19.....

J'ai installé une boîte aux lettres rurale sur le parcours de la route rurale n°.....de votre bureau. Elle est placée vis-à-vis du lot n° (ou quart de section).....rang (ou section) n° .....canton de.....rang.....méridien.....

Veillez faire déposer dans cette boîte, à nos risques, le courrier qui est adressé à moi-même ainsi qu'aux personnes dont les noms suivent:

.....  
.....  
.....

(Trois familles au plus peuvent se servir d'une même boîte)

Signature du propriétaire.....

Adresse postale actuelle.....

Profession



POSTES  
CANADIENNES

SERVICE DE SA MAJESTÉ

CANADA  
Postage paid  
Port payé

**Au Maître de poste**

.....

.....



si une formule 41-15-003 (MO 3) a été utilisée et si l'usager a en sa possession le reçu qu'il a obtenu du facteur rural pour l'achat d'un mandat. La possession des reçus nécessaires est ce qui compte le plus pour déterminer la responsabilité de la perte d'un mandat.

**125. Le maître de poste peut poster un mandat.** Le maître de poste peut, au gré de l'usager, expédier le mandat au destinataire dans une enveloppe affranchie et revêtue de l'adresse, fournie par l'envoyeur. Il doit être bien entendu en pareil cas que le maître de poste agit comme agent de l'envoyeur et à sa demande.

**126. Encaissement des mandats par l'entremise du facteur rural.**

a) L'usager doit endosser le mandat au profit du facteur rural, le lui remettre et obtenir un reçu sur l'original de la formule 33-86-064 (35 RMD).

b) Le facteur doit rapporter à la tournée suivante l'argent à l'usager qui, lui, doit remettre un reçu au facteur en signant le duplicata de la formule 33-86-064 (35 RMD).

«Dernier avis» indiquant la période de temps pendant laquelle l'objet sera retenu au bureau de poste avant d'être retourné à l'expéditeur comme n'ayant pas été réclamé.

**122. Signature pour envois recommandés et C.R.** L'utilisateur doit donner un récépissé et payer toute insuffisance d'affranchissement ou somme due quand un objet recommandé ou contre remboursement lui est livré.

## MANDATS

(Payables au Canada seulement) \*

**123. Comment acheter un mandat par l'intermédiaire du facteur rural.**

a) Obtenir du facteur une formule 41-15-003 (MO 3) et la remplir. Les droits figurent au verso de la formule.

b) Remettre le formule remplie au facteur avec le montant de l'envoi d'argent plus le droit, et obtenir un reçu du facteur sur la partie (reçu) de la formule.

**NOTA:** Si le facteur ne peut fournir de formule à l'utilisateur, ce dernier ne doit pas lui remettre l'argent, mais signaler la chose au maître de poste.

\*Pour obtenir un mandat payable en dehors du Canada, il faut le demander personnellement à un bureau comptable.

**124. Responsabilité pour la perte d'argent.** Le ministère des Postes ne se rend pas responsable des pertes d'argent, lorsque l'argent a été soit laissé dans la boîte aux lettres rurale soit remis au facteur rural pour l'achat d'un mandat, sauf

## 121. Livraison des objets recommandés, des envois contre remboursement et de colis volumineux.

- a) Ces envois doivent être livrés en main propre au destinataire ou à son mandataire. (Les colis ne doivent pas être déposés sur le dessus ou à côté de la boîte.) Afin de ne pas retarder la livraison des colis devant être remis en main propre, comme les colis volumineux, les envois C.R. etc., le maître de poste peut, à sa discrétion, quand l'usager ne vient pas ordinairement au-devant du facteur rural, autoriser celui-ci à laisser le colis au bureau de poste où le destinataire viendra lui-même le chercher. Dans ces cas, le facteur n'aura qu'à déposer dans la boîte rurale de l'usager une carte 33-86-054 (3 RMD) l'avisant qu'un colis est en instance au bureau de poste et qu'il peut aller le chercher immédiatement.

- b) Si le colis est amené pour être livré et que le destinataire ou son représentant autorisé ne vient pas au devant du facteur rural, celui-ci dépose dans la boîte du destinataire une formule d'avis 33-86-054 (3 RMD) pour l'informer que l'objet sera livré à la prochaine distribution à moins que le destinataire en prenne livraison entre-temps au bureau de poste.

- c) Le facteur rural apporte l'objet une seconde fois et, si personne ne vient en prendre livraison, le rapporte au bureau de poste. Le facteur ne doit essayer que deux fois de livrer ces objets.

- d) Si, après une semaine, l'objet n'est pas réclamé, le maître de poste envoie un



sions et le conditionnement ne sont pas

conformes au règlement.

c) S'il n'est pas loisible à l'expéditeur de venir au devant du facteur rural pour assurer un colis, il peut, à ses propres risques, déposer le colis et le port dans la boîte et y joindre une note indiquant la valeur et la nature du contenu. Les expéditeurs sont prévenus que si le facteur n'est pas tenu au courant de la valeur et de la nature du contenu d'un colis, même s'il accepte de l'assurer, ce colis sera quand même assujéti aux conditions citées plus haut dans les alinéas a) et b). Les demandes d'indemnité à l'égard des colis acceptés de cette façon, c'est-à-dire à l'encontre du règlement de la poste, seront refusées.

## 120. Service des envois contre remboursement (à l'intérieur du Canada seulement).

a) Un envoi posté au Canada à un bureau de poste comptable et destiné à n'importe quel bureau de poste du Canada ou à n'importe quelle route rurale du Canada peut être livré contre remboursement, c'est-à-dire que le montant dû à l'expéditeur jusqu'à concurrence de \$100 peut être perçu sur le destinataire et renvoyé par mandat de poste à l'expéditeur.

b) Le paiement du droit C.R. permet à l'expéditeur de réclamer une indemnité en cas de perte, de spoliation ou d'avarie (pour plus de renseignements, consulter le maître de poste).

## COLIS POSTAUX

**117. Colis Postaux.** Les colis postaux de plus d'une livre sont admis au tarif d'affranchissement de la quatrième classe et les colis postaux d'une livre ou moins sont admis au tarif d'affranchissement de la troisième classe.

**118. Affranchissement.** Les colis doivent être intégralement affranchis. Les colis insuffisamment affranchis sont acheminés à destination, mais, à la livraison, le double de l'insuffisance est perçu.

**119. Comment assurer un colis.** Remettre le colis au facteur rural lequel délivrera un récépissé provisoire 33-82-032 (14 R.M.D.) Le maître de poste signe un récépissé d'assurance sur la formule officielle et, par le premier courrier, le fait parvenir à l'expéditeur qui, lui doit le conserver avec le récépissé du facteur rural pour s'y reporter au besoin.

Pour l'assurance des colis, il faut remplir les conditions suivantes:

a) S'il s'agit de paquets fragiles ou périssables, il faut l'indiquer sur le paquet. Il doit être bien entendu que ces colis ne sont pas assurés contre les avaries.

b) Déclarer au facteur rural le contenu et la valeur du colis que vous désirez assurer. Le facteur est tenu d'obtenir ce renseignement afin d'éviter que soient admis des objets non assurables ou dont les dimen-

aucun usager domicilié à moins d'un demi-mille d'un bureau de poste n'est admis au service par boîte multiple.

## RECOMMANDEMENT

**112. Articles admissibles.** Le facteur rural n'accepte pour la recommandation que les objets affranchis au tarif de la 1<sup>re</sup> ou de la 3<sup>e</sup> classe, pourvu que soit payé le droit requis.

**113. Comment recommander un envoi.** L'objet transmissible destiné à la recommandation doit porter le nom et l'adresse de l'expéditeur et être intégralement affranchi. Il doit être REMIS EN MAIN PROPRE au facteur rural CON-TRE RÉCÉPISSE PROVISOIRE; il ne doit pas être laissé dans la boîte postale rurale ou la boîte multiple. Si l'expéditeur refuse d'attendre son récépissé, le facteur rural doit refuser l'objet.

**114. Garde du récépissé.** Il faut conserver le récépissé et, en cas de réclamation, le présenter directement au maître de poste du bureau d'attache.

**115. Objets fragiles.** Les objets fragiles doivent porter la mention «Fragile» et il doit être bien entendu que les objets fragiles ou périssables ne sont pas recommandés ou assurés contre les avaries.

**116. Conditionnement.** Un objet recommandé doit être bien conditionné. Le facteur rural a l'ordre de refuser la recommandation aux objets dont le conditionnement ne garantit pas la transmission sûre.

multiples. Il faut normalement un minimum de six usagers en mesure de prendre le service au même emplacement, pour justifier l'établissement d'une boîte multiple.

107. **Même service qu'aux boîtes rurales.** Les usagers desservis par boîtes multiples sur une route rurale reçoivent le même service que ceux qui sont desservis par boîtes rurales individuelles et sont soumis au même règlement. Les boîtes multiples, toutefois, sont fournies et entretenues par le Ministère sans frais pour les usagers.

108. **Cadenas.** Une boîte multiple est une grande boîte d'acier composée de dix compartiments qui peuvent individuellement se fermer à clef. Chaque usager doit fournir un petit cadenas pour fermer son compartiment, sans quoi le courrier n'y est pas livré. Le cadenas doit être enlevé si le compartiment ne sert plus.

109. **Compartiments individuels.** Normalement chaque usager a son compartiment, mais jusqu'à trois usagers peuvent avoir le même, et il peut y avoir des cas où des usagers devront partager un compartiment jusqu'à ce que plus de boîtes soient installées.

110. **Courrier partant.** Un compartiment, à chaque emplacement de boîtes multiples, sert de récipient pour les envois qu'expédient les usagers. Ce compartiment est levé par le facteur à chaque tournée. Les usagers ne doivent pas déposer les objets qu'ils expédient dans le compartiment qui leur est attribué pour recevoir leur courrier.

111. **Aucune boîte multiple** n'est installée à moins d'un demi-mille d'un bureau de poste, et

propriétaire de boîte doit peindre ce numéro sur sa boîte, en plus de son nom. Ce numéro fait partie ensuite de l'adresse, et le propriétaire de la boîte doit demander à ses correspondants de l'inclore dans la suscription des objets adressés à sa boîte.

**102. Service par une seule route.** Quand un bout de chemin est parcouru par deux services de distribution rurale, un seul des facteurs ruraux peut desservir cette portion de chemin. Le Ministère décide lequel.

**103. Remaniement des routes.** Le ministre des Postes se réserve le droit de remanier les routes, s'il juge que c'est dans l'intérêt du public. En pareil cas, il peut devenir nécessaire de demander à un propriétaire de boîte de recevoir son courrier à un autre point de la route ou par une route voisine.

**104. Discretion.** Il est interdit à l'employé des Postes de donner des renseignements sur le courrier qui passe entre ses mains, sauf au destinataire et à l'expéditeur quand il s'agit d'une demande de renseignements sur la livraison.

**105. Les timbres-poste s'achètent** du facteur rural ou au bureau d'attache.

## BOÎTES MULTIPLES

**106. Conditions requises.** Quand sur une route rurale, il y a des points où les usagers se trouvent groupés, il peut être permis ou de-mandé à ceux-ci d'être desservis par boîtes

par les machines servant à débayer la neige ou à réparer les routes doivent être signalés aux autorités municipales qui ont juridiction sur l'entretien de la route ou du chemin en question.

**99. Adresse du courrier.** L'adresse du courrier à livrer sur une route rurale doit comprendre le nom (et, le cas échéant, le numéro) imprimé sur la boîte le numéro de la route et le nom du bureau d'attache. Le cas échéant, le numéro et la rue de l'usager doivent faire partie de l'adresse.

Quiconque reçoit du courrier chez un propriétaire de boîte doit le faire adresser au soin de ce propriétaire de boîte et le nom de ce dernier doit être exactement comme il est imprimé sur la boîte. Cette façon d'adresser permettra de livrer promptement et sans erreur l'envoi. Tous les usagers de la poste rurale doivent aviser leurs correspondants de leur adresse postale exacte.

**100. Changements d'adresse.** Les usagers doivent avertir promptement par écrit le maître de poste du bureau d'attache, ainsi que leurs correspondants, de tout changement d'adresse. S'ils ne le font pas, leur courrier risque d'être retardé ou non livré. A cette fin, on peut se procurer du facteur rural des cartes 33-86-028 (59B) (Avis de changement d'adresse) et des cartes 33-86-037 (86B) (Annonce de changement d'adresse).

**101. Numérotage des boîtes.** Quand le Ministère attribue des numéros aux boîtes sur une route rurale, par exemple dans le cas d'une grosse route ou quand il y a plus d'une famille de même nom et de mêmes initiales, chaque

vous devrez verser le port dû conformément aux instructions qui accompagneront l'objet.

**95. Entretien des chemins.** Les chemins doivent être tenus ouverts et en bon état toute l'année si l'on veut que la distribution soit efficace. De même, il doit y avoir, au besoin, des ponts au-dessus des cours d'eau, des ravins et des fossés. Bien que cette tâche incombe d'abord à la municipalité, les propriétaires de boîte doivent néanmoins s'assurer qu'elle est accomplie. Il suffit que les chemins ne soient pas entretenus pour que le service soit aboli. Il n'appartient pas au facteur rural d'ouvrir les chemins après une tempête.

**96. Abords de la boîte.** Il faut toujours maintenir de niveau et libres de neige ou autres obstacles les abords de la boîte, afin que le facteur rural puisse parcourir son itinéraire sans retard ou dérangement inutile. *Cette tâche incombe au propriétaire de la boîte.*

**97. Entretien de la boîte et du poteau.** Si la boîte et le poteau ne sont pas tenus en bon état, le service peut être suspendu jusqu'à ce que les réparations nécessaires aient été faites. La boîte doit être tenue en bon état et bien installée. Le poteau qui la supporte doit être tenu bien droit.

**98. Endommagement des boîtes.** Comme les boîtes rurales sont la propriété exclusive des usagers de la poste et non celle du ministère des Postes, tout dommage causé aux boîtes, que ce soit par accident ou l'œuvre de vandales, doit être signalé au service de police le plus proche. Les dommages causés aux boîtes

une boîte par le facteur, le ministre des Postes n'en est plus responsable. S'agit-il d'un objet recueilli dans la boîte par le facteur, le ministre des Postes en devient responsable dès que l'objet est levé.

91. **N'utiliser la boîte que pour le courrier.** Si une boîte est utilisée à des fins autres que la distribution rurale des correspondances, si bien que le facteur se voit empêché d'accomplir efficacement ses fonctions, le service ne sera pas accordé.

92. **Signal quand la boîte renferme du courrier.** Dès que le facteur rural ou le propriétaire de la boîte dépose du courrier dans la boîte, il l'indique d'une des façons suivantes selon le genre de boîte:

a) il tourne la boîte à angle droit avec le chemin, ou

b) il lève le bras de signalisation à la position verticale.

93. **Retrait du courrier au bureau de poste.** Un propriétaire de boîte ne peut prendre livraison de son courrier au bureau de poste sauf si le service n'est pas quotidien, dimanche excepté, alors qu'il peut le faire les jours où il n'y a pas de distribution. Cette disposition ne s'applique pas aux envois recommandés, aux envois contre remboursement non plus qu'aux colis volumineux qui ont fait l'objet d'un avis au destinataire. Ces objets peuvent être retirés au guichet durant les heures de bureau sur présentation de l'avis, justification d'identité et acquittement des droits dus.

94. **Les objets non ou insuffisamment affranchis** seront livrés directement dans votre boîte et



d'une demeure, le service à cette boîte cesse. S'il arrive qu'un bureau de poste existant soit déménagé à un nouvel emplacement, le service de distribution postale rurale n'est plus fourni à tous les usagers demeurant à moins d'un quart de mille du nouvel emplacement du bureau.

**85. Avis au maître de poste.** Dès que la boîte est installée en conformité du règlement, il faut en avvertir le maître de poste au moyen de la formule insérée à la fin de la présente brochure et lui fournir le nom des personnes qui recevront leur courrier dans la boîte. S'il en résulte un changement d'adresse pour ces personnes, il faut soumettre un avis de changement d'adresse 33-86-028 (59B) au maître de poste du bureau où le courrier est adressé et informer ses correspondants de la nouvelle adresse. Les cartes d'avis de changement d'adresse 33-86-037 (86B) que le maître de poste distribue gratuitement sont mises à votre disposition afin d'informer vos correspondants de votre nouvelle adresse postale.

**86. La même boîte ne peut desservir plus de trois familles.** Lorsque plus d'une famille utilise une boîte le nom de chacune doit figurer en lettres moulées sur la boîte et le maître de poste doit être mis au courant par écrit.

**87 et 88. Pour ordre.**

**89. Ne pas fermer à clef les boîtes.** La boîte rurale ne doit pas être fermée à clef, ce qui empêcherait le facteur de la desservir convenablement.

**90. Responsabilité à l'égard du courrier déposé dans la boîte.** Dès qu'un objet est déposé dans

L'utilisateur qui le désire peut lui-même consulter sa propre boîte aux lettres rurale pourvu qu'elle réponde aux exigences concernant ces boîtes.

### 83. Installation et identification de la boîte.

Une boîte aux lettres rurale doit:

- a) Se trouver du côté droit du chemin par rapport à la direction suivie par le facteur rural et dans une position telle que celui-ci puisse l'atteindre et la desservir sans descendre de voiture et sans nuire à la circulation des piétons ou des voitures.
- b) Être installée de façon:

- (i) qu'elle soit solidement maintenue à un poteau fixe ou à une potence,
- (ii) que le bas de la boîte soit à 3 pieds et demi du sol

- (iii) qu'elle porte le nom de chaque détenteur, imprimé en lettres indélébiles d'au moins un pouce de hauteur sur le côté de la boîte qui se trouve à la vue du facteur lorsqu'il s'en vient sur son parcours. Habituellement, il s'agit du côté droit quand on fait face à la porte de la boîte.

### 84. Une boîte rurale ne doit pas être installée à moins d'un quart de mille d'un bureau de poste.

Toute personne qui habite le long ou à proximité d'une route rurale peut obtenir le service postal de cette route en installant une boîte aux lettres rurale en conformité du présent règlement, pourvu qu'elle ne demeure pas ni n'installe sa boîte à moins d'un quart de mille d'un bureau de poste. Toutefois, toute personne demeurant dans une région populeuse située à l'intérieur des limites reconnues d'un village ou d'une ville n'a pas droit au service.

S'il arrive qu'un bureau de poste soit établi à moins d'un quart de mille d'une boîte ou

une pétition et un plan de la façon indiquée au paragraphe précédent. En ce qui concerne la qualité des chemins et le nombre de familles par mille, les conditions sont les mêmes que pour une nouvelle route rurale.

**78. Comment obtenir le service sur une route rurale existante.** Il faut communiquer avec le maître de poste du bureau d'attache de la route rurale et lui indiquer l'endroit de son domicile et l'emplacement probable de la boîte, comme le n° du lot, le n° du chemin, etc.

**79. Fermeture du bureau de poste.** Les bureaux de poste qui se trouvent sur le parcours projeté d'une nouvelle route rurale ou d'un prolongement de route, ou bien à proximité, seront fermés dès que la distribution rurale sera accordée aux usagers.

**80. Les signataires de la pétition seront avertis si le service est approuvé,** et ils devront obtenir et installer une boîte aux lettres rurale.

**81. Inauguration du service sur les nouvelles routes rurales et les prolongements.** Le directeur de district du Service postal et/ou le maître de poste indiquera à tous les intéressés la date à laquelle le service commencera.

**82. Boîtes aux lettres rurales.** Seules les boîtes fabriquées conformément aux exigences du ministère des Postes peuvent servir à la réception des correspondances sur les routes rurales. Pour plus de détails, il faut consulter le maître de poste.

Tout usager qui constate une défectuosité de fabrication d'une boîte aux lettres qu'il a achetée d'une entreprise privée doit consulter cette maison ou le fabricant.

ceptés. Quand il y en a moins de trois, le service accordé est moins fréquent.

- c) *Faire circuler une pétition* et la faire signer SEULEMENT PAR LE CHEF DE CHAQUE MÉNAGE intéressé à obtenir le service. Numéroté chaque signature et indiquer en regard l'emplacement de son domicile (Lot n° ..... ou quart de section ..... etc.).
- La pétition doit être signée par au moins la moitié des chefs de ménage dont le domicile se trouve dans le rayon de desserte de la route proposée.
- d) *Dessiner un plan et y indiquer:*

- (i) les chemins à suivre avec le sens du parcours indiqué ainsi



- (ii) *l'emplacement du domicile de chaque pétitionnaire*, par un numéro correspondant au numéro porté en regard de la signature du pétitionnaire
- e) *Rédiger une description de l'itinéraire* qu'aurait à suivre le facteur rural, par exemple « Quitte le bureau de poste de ..... direction ouest 5 milles (via tel ou tel chemin, ou entre les lots, rangs, range ou section n° ..... selon le cas), puis direction nord 3 milles, etc., etc. »
- f) *Expédier par la poste la pétition, le plan et l'itinéraire* au directeur de district du Service postal (le maître de poste fournira l'adresse).

77. *Comment obtenir le prolongement d'une route rurale déjà existante.* Il faut soumettre

b) *Il faut au moins trois chefs de ménage par mille de parcours pour que le service de la route soit quotidien, les dimanches ex-*

près possible de chez eux.  
installant leur boîte sur la route, le plus proposée peuvent bénéficier du service en demeurent pas directement sur la route revenir sur ses pas. Les usagers qui ne ments qui obligeraient le facteur rural à possible, ne pas comporter d'embranchement doit être un circuit et, dans la mesure du possible d'usagers. De préférence, la route mette de desservir le plus grand nombre par des *chemins bien entretenus* et passe leur raisonnable de façon qu'elle passe carte) *tracer le plan d'une route de long* a) *Il faut d'abord* (si possible, à l'aide d'une

76. **Comment faire établir une route rurale.**

Le Service est gratuit. Le courrier est livré ou recueilli à votre boîte aux frais du minis-  
tère des Postes.  
régions rurales assez bien habitées.

75. **Qu'est-ce que la distribution postale rurale?**  
C'est un service dont l'objet est la levée et la distribution des envois postaux, ainsi que l'exécution d'autres opérations postales, à l'intention de ceux qui demeurent sur des chemins bien déterminés ou tout près, dans des régions rurales assez bien habitées.

## USAGERS

### Partie III

115	Objets fragiles .....
116	Conditionnement .....

## COLIS POSTAUX

117	Objets admissibles .....
118	Affranchissement intégral .....
119	Comment assurer les colis .....
120	Service C.R. ....
121	Livraison des objets recommandés, C.R. et volumineux .....
122	Signature pour envois recommandés et c.r. ....

## MANDATS

123	Comment acheter un mandat .....
124	Responsabilité pour la perte d'argent
125	Le maître de poste peut poster un mandat .....
126	Encaissement des mandats par l'entre- mise du facteur rural .....

114	.....	Garde du réceptionné
113	.....	Comment recommander un envoi
112	.....	Articles admissibles

## RECOMMANDATION

111	.....	Aucune boîte multiple à moins d'un demi-mille d'un bureau
110	.....	Courrier partant
109	.....	Compartiments individuels
108	.....	Cadenas
107	.....	Même service qu'aux boîtes rurales
106	.....	Conditions requises

## BOÎTES MULTIPLES

105	.....	Achat de timbres-poste
104	.....	Discretion
103	.....	Remaniement des routes
102	.....	Service par une seule route
101	.....	Numérotage des boîtes
100	.....	Changements d'adresse
99	.....	Adresse du courrier
98	.....	Endommagement des boîtes
97	.....	Entretien de la boîte et du poteau
96	.....	Abords de la boîte
95	.....	Entretien des chemins
N° de l'article		Sujet

# TABLE DES MATIÈRES

## Partie III (Usagers)

N° de l'article                      Sujet

75	Qu'est-ce que la distribution postale rurale? .....
76	Comment faire établir une route rurale .....
77	Comment obtenir le prolongement d'une route .....
78	Comment obtenir le service sur une route existante .....
79	Fermeture du bureau de poste dès l'établissement de la distribution rurale .....
80	Avis aux signataires de la pétition .....
81	Inauguration du service .....
82	Boîtes aux lettres rurales .....
83	Installation et identification d'une boîte Distance minimum pour l'installation d'une boîte .....
84	Avis au maître de poste .....
85	Au plus trois familles par boîte .....
	(Articles 87 et 88 pour ordre)
89	Ne pas fermer à clef les boîtes .....
90	Responsabilité à l'égard du courrier déposé dans la boîte .....
91	N'utiliser la boîte que pour le courrier
92	Signal quand la boîte renferme du courrier .....
93	Retrait du courrier au bureau de poste
94	Objets non ou insuffisamment affranchis .....



No de cat.: Po4-169/3

Ottawa, 1969

Imprimeur de la Reine pour le Canada

©



POSTES CANADIENNES

# DISTRIBUTION POSTALE RURALE

AU CANADA

Publication

approuvée par le Ministre des Postes

33-86-057 (7-69)

9½ R.M.D  
Partie III-Usagers





POSTES CANADIENNES

# DISTRIBUTION POSTALE RURALE

AU CANADA

Publication

approuvée par le Ministre des Postes

33-86-057 (7-69)

97 R.M.D.  
Partie III-Usagers